

## プロポーザル方式実施要領

### 1. 件名

廃炉情報管理システム開発検討委託

### 2. 履行場所

使用済燃料再処理・廃炉推進機構（以下、「機構」という。）が指定する場所

### 3. 業務概要

機構は、令和6年4月1日より、それまでの使用済燃料再処理機構から名称を変更し、核燃料リサイクルの推進に加え、日本全体の廃炉推進に向けた総合的なマネジメントを新たな業務として担っている。

具体的には、機構が、日本全体の廃炉の総合的なマネジメントを行うために国内外の廃炉に係る様々な情報や知見・ノウハウを一元管理し有効活用することで原子力事業者への指導等を行うことや、原子力事業者共通の課題を抽出し積極的にサポートを行うことで、円滑かつ着実な廃炉の実施、および総廃炉費用の削減を図る必要がある。

人的リソースが限られた中でこれらの業務を効率的に進めていくためには、廃炉に係る様々な情報や知見・ノウハウといった情報を体系的に整理し蓄積していくデータベースおよびデータベース内の情報を利活用するための廃炉情報管理システム（以下、「システム」という。）の構築が必要である。

システムを構築して目指すこと（以下、「コンセプト」という。）として、「A. 国内外の廃炉情報の収集・蓄積と事業者への提供」、「B. 廃炉の進捗状況及び課題の可視化と抽出」、「C. 法令等に則った適切な廃炉費用の管理」、「D. 工程・コスト等の標準化」の4つを策定した。なお、令和8年3月までに、Aのコンセプトに相当する、各原子力事業者との情報共有のための仕組みを構築し、ドキュメントの提出・受領や、情報の共有において効率化を図ってきた。

## システム構築の基本的な考え

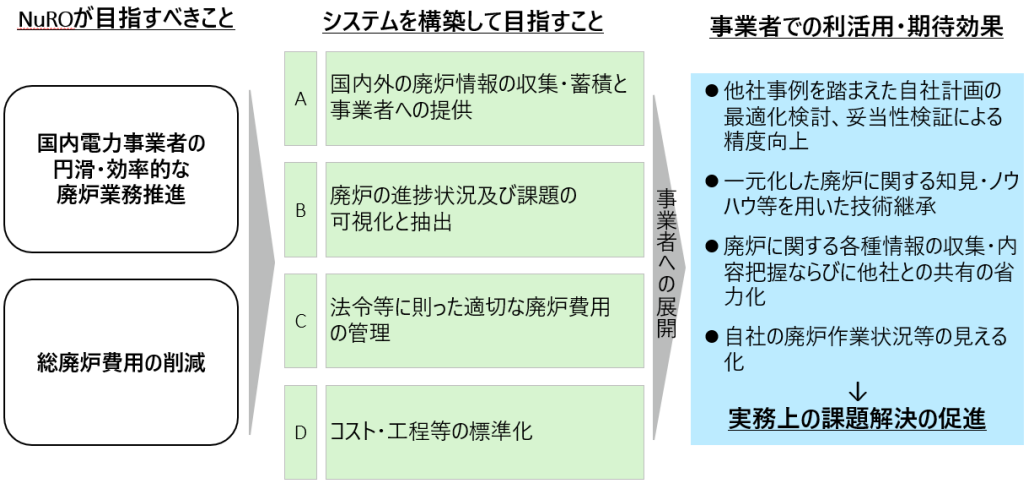


図1 廃炉の円滑かつ着実な推進に向けたシステム構築の基本的な考え

## 廃炉情報管理システムのコンセプト

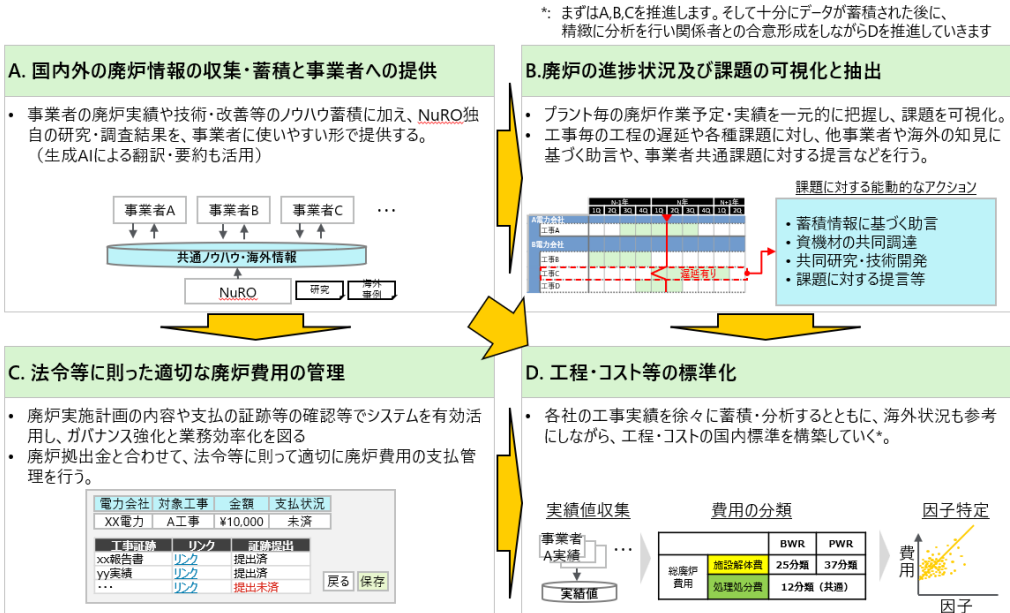


図2 廃炉情報管理システムのコンセプト

今後は、原子力事業者の提出する様式フォーマットの改善や、提出された様式等を構造化データとしてシステムで管理し、さらなるデータ活用の促進により、原子力事業者・機構双方のデータ加工・分析業務の効率化を目指す。

### 廃炉情報管理システムのイメージ

○原子力事業者は、自社の予実管理や他社の進捗状況が把握可能。  
将来的には廃炉コスト・工程の標準化を行い、自社の廃炉費用を比較できるようにする。

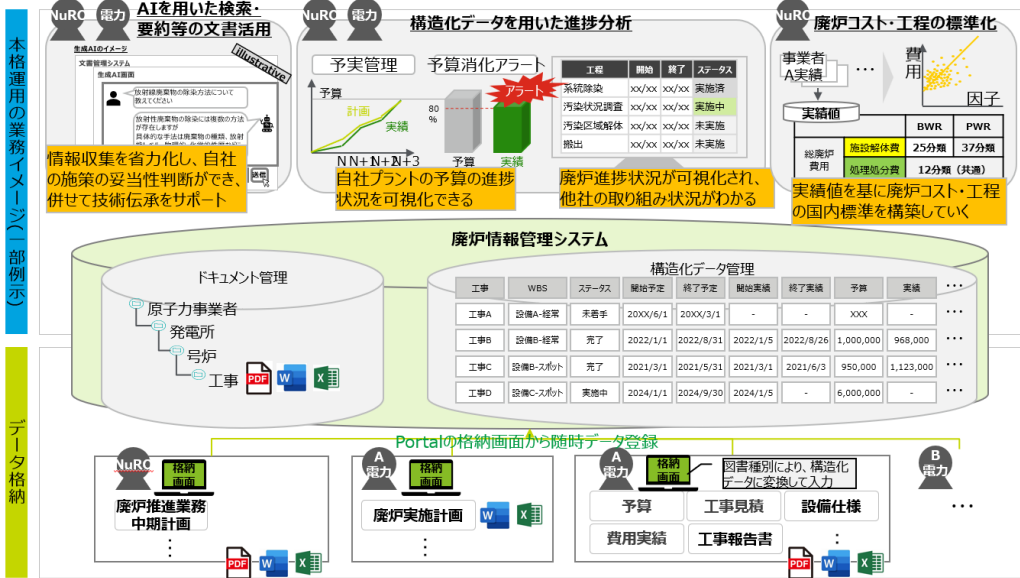


図3 廃炉情報管理システムのイメージ

これまで、図4で示す本システムの将来展開のうち、ステップ3に相当する、令和9年4月以降に運用開始予定であるシステム上でのデータ活用促進に向けた要件定義を行った。本委託では、設計からシステムリリースまでをスコープとし、プロポーザル方式による委託とする。本委託のシステム改修をすることで、A~Cのコンセプトの具現化を目指し、Dを実現するための基盤を構築する。

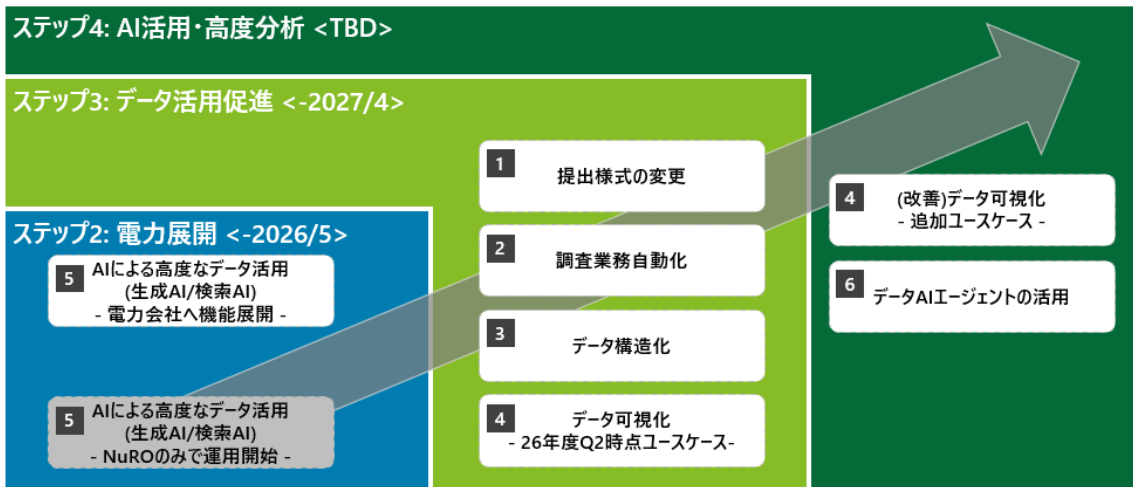


図4 廃炉情報管理システムの将来展開

本委託にて構築したシステムをもとに、令和9年4月以降に運用開始するものであるが、運用開始後のシステムの運用・保守および継続的改善を行った上で、将来的にはコンセプトの「D. 工程・コスト等の標準化」に向けた分析を行う予定である。

#### 4. 提案書等に関する評価項目並びに評価基準

別紙「評価項目・評価基準及び配点表」のとおりとする（配点は非開示）。

#### 5. 提案書（プレゼンテーション資料）の様式及び提出方法

##### (1) 提案書の様式

別紙「評価項目・評価基準及び配点表」の内容及び順序に従い作成し、各項目の番号を明記すること。

- ・ 書式：A4 版横書き（文字サイズは 10.5 ポイント以上を目安とすること。）
- ・ 言語：日本語
- ・ タイトル：「廃炉情報管理システム開発検討委託提案書」

##### (2) 提出方法

機構が指定する期日までに、指定された方法で提出すること。技術提案書（プレゼンテーション資料）…PDF データ 1 部

※表紙に企業名等を記載すること。

##### (3) その他

作成に当たっては、別紙「プロポーザル方式実施にあたっての注意事項」及び R F P（提案依頼書）を遵守すること。

#### 6. 契約予定先の決定方法

契約予定先については、次の全ての要件を満たす者のうち、上記の評価によって得られた点数が最も高い者とする。ただし、最も高い点数の提案内容であっても、機構が求める水準を満たしていない場合は、契約予定先としない場合がある。

また、見積金額が予定価格（非開示）と比較して、著しく低い場合は、確認等を行う場合があると同時に、契約予定先としない場合がある。

- ① 提示価格（見積額）が予定価格（非開示）の範囲内であること。
- ② システムの開発工期が機構の指定された範囲内であること。
- ③ 契約相手が必ず満たさなければならない評価項目が設定された場合、その評価項目を全て満たしていること。

7. プレゼンテーションの実施方法

- ・実施日 令和8年6月(予定)
- ・実施方法 原則対面による実施

※日時等の詳細については別途通知する。

8. その他

採用された提案書等は別途契約付属資料とし、提出された見積の範囲内で実施するものとする。

## プロポーザル方式実施にあたっての注意事項

### 1. 提出資料について

#### (1) 技術提案書（プレゼンテーション資料）

技術提案書には、以下のような提案者が特定できる事項を記載すること。

- ・企業名、企業名の略称
- ・担当者の氏名（役職名）

#### (2) 見積内訳書（機構様式にて作成）

- ・RFP（提案依頼書）別紙1\_委託内容上の各項目のコストが分かるよう、RFP（提案依頼書）別紙1\_委託内容に沿って作成ください。
- ・「一式」といった表記は、包括される内容が明確でないため、避けていただくとともに、金額の内訳を詳細に記載してください。
- ・見積内訳の金額と合わせて、見積の考え方を示してください。（システム開発を継続することになった場合、この考え方を踏襲していただくことになります）。

### 2. プレゼンテーションについて

対面にて実施します。実施日時等は別途ご案内します。

#### (1) 当日の進行について

- ・技術審査の進行は、機構が行います。
- ・事前に受領した技術提案書について、機構が投影します。
- ・技術審査は記録用に録画や録音をさせていただく場合があります。
- ・提案者からの説明の後、機構役職員からの質疑を行います。

#### (2) 当日の注意事項

- ・事前に指定された時間を厳守してください。
- ・説明者は提案者の従業員のみとします。部外者（再委託先含む）の参加は禁止です。